



Ecole Saint Luc
 2 bis, rue Echevin
 59390 LYS LEZ LANNOY
 ☎ 03 20 99 92 22
 secretariat.saintluc@gmail.com

Coller ici la
 photo d'identité
 de l'enfant

Merci de remplir ce document lisiblement en majuscules

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS
 ANNEE 2022-2023**

ELEVE

Sexe : F M

Nom : Prénom :

Né(e) le : Ville de naissance et département : Nationalité :

Adresse de l'enfant :

Code postal : Ville :

Etablissement et classe fréquentés l'an dernier : Ville :

Rappel : Depuis la rentrée 2019, l'école est obligatoire dès 3 ans.

A-t-il fréquenté une collectivité ? OUI NON Merci de préciser : crèche nourrice école

RESPONSABLES LEGAUX (Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour la transmission des résultats scolaires (circulaire N°94-149 du 13/04/1994). **Parents séparés ou divorcés, fournir obligatoirement une photocopie de l'extrait de jugement.** Dans ce cas, les parents doivent se transmettre les documents donnés par les enseignants et se tenir mutuellement informés de la scolarité de leur enfant.

	Parent n° 1	Parent n° 2	AUTRE : nouveau conjoint(e)
NOM			
Prénom			
Adresse			
Code postal			
Ville			
☎ Domicile			
☎ Portable			
@ E-Mail			
Profession			
Qualification* * Voir nomenclature p.3 (inscrire seulement le numéro)			
Entreprise			
☎ Travail			
Situation de famille	Marié(e), vie maritale, pacsé(e), séparé(e), divorcé(e) , célibataire Veuve ou Veuf* * entourer celle qui vous concerne	Marié(e), vie maritale, pacsé(e), séparé(e), divorcé(e), célibataire Veuf ou veuve* * entourer celle qui vous concerne	
Autorité parentale	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	



Ecole Saint Luc
 2 bis, rue Echevin
 59390 LYS LEZ LANNOY
 ☎ 03 20 99 92 22
 secretariat.saintluc@gmail.com

En cas de placement chez un tiers (famille d'accueil,...)	Nom et prénom : ☎ :
	Adresse :
	Organisme : Personne référente :

PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE ET AUTORISEES A REPRENDRE L'ENFANT
 Indiquez les coordonnées des personnes à prévenir par ordre de priorité

	Nom et prénom	Lien avec l'élève	☎ personnel	☎ travail
1				
2				
3				

SANTE DE L'ELEVE (1): il est impératif de nous signaler ...

- ⇒ Allergies :
- ⇒ Autre problème de santé (asthme, etc.) :

☎ **MEDECIN TRAITANT** : ☎ Ville :

N° de Sécurité Sociale auquel est rattaché l'enfant :

Si votre enfant souffre d'une maladie chronique (allergie ou intolérance alimentaire, épilepsie, mucoviscidose, etc.), **vous devez IMPERATIVEMENT demander la rédaction d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI 1^{re} demande) au médecin scolaire**, en accord avec votre médecin traitant. (Pour cela, veuillez contacter le médecin scolaire au 03.20.45.23.24).

Sans retour du PAI par le médecin scolaire, aucun traitement ne sera accepté à l'école. Tous les ans le PAI sera à refaire. Dans ce cas, ce sera un renouvellement de PAI (à faire avec l'école).

PAI mis en place l'année précédente : OUI NON

Votre enfant ne mange pas : de viande de porc **RAPPEL : L'école ne fournit pas de repas de substitution pour les élèves ne mangeant pas de viande ou de porc.**

Port de lunettes : en permanence en classe seulement

FRERES ET SŒURS

	Nom	Prénom	Date de naissance	Etablissement scolaire
1				
2				
3				
4				
5				



Ecole Saint Luc
2 bis, rue Echevin
59390 LYS LEZ LANNOY
03 20 99 92 22
secretariat.saintluc@gmail.com

DECLARATION DES PARENTS

Monsieur et/ou Madame

AUTORISE(NT) LEUR ENFANT : *nom et prénom*

- à participer et à se rendre à pied, en bus ... aux **sorties pédagogiques** (hors temps scolaire) proposées. Cette autorisation est valable pour toute l'année scolaire.
OUI NON Signature :

- à rentrer seul(e) à la maison. Cette autorisation est valable pour toute l'année scolaire.
OUI NON Signature :

- à être photographié(e) (photos, vidéos) seul ou en groupe **dans le cadre d'activités pédagogiques** (y compris la mise en ligne sur le site internet de l'école). Cette autorisation est valable pour toute l'année scolaire.
OUI NON Signature :

En cas d'accident, de malaise, de maladie vous serez contactés afin de prendre les mesures nécessaires. **L'école n'est pas autorisée à emmener l'enfant à l'hôpital ou chez le médecin.** Pour les cas d'extrême urgence, nous appellerons le **SAMU** ou les **POMPIERS**.

En cas d'accident : je soussigné(e),.....

Représentant légal de l'enfant, autorise les enseignants ou le chef d'établissement à prendre les mesures d'urgence nécessaires.

Ale signature :

Je m'engage à vous signaler tout changement, en cours d'année, modifiant les indications mentionnées sur cette fiche (numéro de téléphone, mail, situation personnelle, adresse...)

Date :

Signature du parent n° 1

Signature du parent n° 2

(obligatoire) :

(obligatoire) :

* **Nomenclature pour la qualification :**

10 agriculteurs exploitants

21 artisans

22 commerçants

23 Chefs d'entreprise

31 professions libérales

33 cadres de la fonction publique

34 professeurs, professions scientifiques

35 professions de l'information, des arts et du spectacle

37 cadres administratifs et commerciaux d'entreprises

38 ingénieurs et cadres techniques d'entreprise

42 instituteurs et assimilés

43 professions intermédiaires de la santé et du travail social

46 professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises

47 techniciens

48 contremaîtres, agents de maîtrise

52 employés civils et agents de service de la fonction publique

53 policiers et militaires

54 employés administratifs des entreprises

55 employés de commerce

56 personnels de service direct aux particuliers

61 ouvriers qualifiés

66 ouvriers non qualifiés

69 ouvriers agricoles

71 agriculteurs exploitants retraités

72 artisans, commerçants et chefs d'entreprise retraités

73 cadres et professions intermédiaires retraités

76 employés et ouvriers retraités



Ecole Saint Luc
2 bis, rue Echevin
59390 LYS LEZ LANNOY
☎ 03 20 99 92 22
secretariat.saintluc@gmail.com

(1) Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement **afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.**

Elles sont susceptibles d'être transmises :

- au service médical de l'établissement,
- aux services médicaux d'urgence,
- en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,
- et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et para-médicaux, ...)

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le **cadre de la scolarisation de l'élève** au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

FICHE SANITAIRE 2022-2023 (POUR LES ENSEIGNANTS)

1. Nom et prénom de l'enfant : Garçon Fille
2. Date de naissance : Classe :
3. Vaccinations :

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Date des derniers rappels	Autres vaccins	Dates
Diphtérie				BCG	
Tétanos				Hépatite B	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Ou Dt Polio				Coqueluche	
Ou Tétracocq				Autres (préciser)	

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, merci de joindre un certificat médical de contre-indication.

4. Aucun médicament ne pourra être pris pendant le temps scolaire.

5. L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

	Oui	Non		Oui	non
Coqueluche			Oreillons		
Varicelle			scarlatine		
Otite			Rubéole		
Rhumatisme articulaire					
Rougeole					

- A-t-il de l'asthme ? oui non A-t-il du diabète ? oui non

- Allergies alimentaires : oui non Lesquelles ?

*Si votre enfant souffre d'une maladie chronique (allergie ou intolérance alimentaire, épilepsie, mucoviscidose, etc.), **vous devez IMPERATIVEMENT demander la rédaction d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI 1^{re} demande) au médecin scolaire**, en accord avec votre médecin traitant. (Pour cela, veuillez contacter le médecin scolaire au 03.20.45.23.24). Sans PAI, aucun médicament ne sera donné à votre enfant.*

6. Autres problèmes de santé : Veuillez préciser lesquels

7. Votre enfant porte-t-il des lunettes ? en permanence en classe seulement
- des prothèses auditives : oui non

8. Responsable de l'enfant : Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. fixe de la maison (et/ou portable) : Tél du bureau :

En cas d'urgence, votre enfant sera conduit par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Je soussigné(e),responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le chef d'établissement ou les enseignants à prendre, le cas échéant, toutes mesures (hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises :

- *au service médical de l'établissement,*
- *aux services médicaux d'urgence,*
- *en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,*
- *et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et para-médicaux, ...)*

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Date :

Signatures des parents ou du responsable légal :

AUTORISATION DE SORTIE

ANNEE SCOLAIRE 2022 / 2023

NOM et PRENOM de l'ELEVE : _____

Je soussigné Mme et/ou M. : _____

demeurant : _____

téléphone fixe _____ mobile _____

téléphone du lieu de travail _____ poste : _____

autorise : _____ à rentrer seul (e) à la maison

n'autorise pas : _____ à rentrer seul (e) à la maison

Les personnes non majeures (de l'établissement) ne peuvent être autorisées à reprendre les élèves de maternelle.

Dans le cas de séparation ou de divorce, l'enfant pourra être remis aux deux parents (sauf si vous nous faites parvenir un extrait du jugement du tribunal indiquant les conditions de garde de l'enfant).

VEUILLEZ PRECISER TOUS LES NOMS DES PERSONNES AUTORISEES A REPRENDRE VOTRE ENFANT (3 personnes au maximum). En cas de doute sur la personne, la carte d'identité pourra être demandée.

M. ou Mme lien avec l'enfant N° tél :

M. ou Mme lien avec l'enfant N° tél :

M. ou Mme lien avec l'enfant N° tél :

Dans le courant de l'année, si l'enfant devait être repris par une personne non notée sur cette autorisation, nous vous demanderons une autorisation exceptionnelle datée et signée permettant à cette personne de reprendre votre enfant.

SIGNATURE OBLIGATOIRE DES DEUX PARENTS :

Date :

Parent n° 1 :

Date :

Parent n° 2 :



REGLEMENT FINANCIER 2022/2023

ECOLE SAINT LUC

Annexe du contrat de scolarisation

L'école Saint Luc est ouverte à tous. Ainsi, tous les cas particuliers seront étudiés avec discrétion par le chef d'établissement. Mme Prouvost se tient à la disposition des familles sur rendez-vous.

La contribution financière des familles comprend : la contribution familiale, les animations pédagogiques, les frais de fournitures, les prestations scolaires facultatives, la demi-pension puis les frais annexes.

1) CONTRIBUTION FAMILIALE

Dans l'enseignement privé sous contrat d'association, une subvention municipale, versée à l'école selon le nombre d'enfants résidant dans la commune, permet de couvrir en partie les frais de fonctionnement. Les frais de Pastorale, les investissements sont à la charge des familles qui inscrivent leur enfant à l'école. C'est pourquoi il vous est demandé de verser des frais de contribution volontaire chaque mois, **pendant 10 mois**, de septembre à fin juin. Celle-ci dépend de votre revenu fiscal de référence (pour cette année : 2020).

2) COTISATION DIOCESAINE

Une cotisation **annuelle** obligatoire (d'un montant de 50,00 €) demandée dans tous les établissements scolaires privés catholiques pour chaque élève sera portée sur les factures mensuelles (5,00 € de septembre à juin). Elle permet l'existence de nombreux services diocésains pour aider les écoles (remplacement des maîtres, intervention du psychologue scolaire,...), elle comprend également **une assurance scolaire** pour votre enfant. Cette cotisation est reversée à la centrale de l'Enseignement Catholique.

3) ANIMATIONS PEDAGOGIQUES (sorties, spectacles, animations...)

Des activités éducatives et (ou) des sorties scolaires entrent dans les projets pédagogiques des classes, des cycles ou de l'école. Une participation financière **mensuelle** de 3,50 € vous sera demandée.

Les classes de découvertes de CM2 et de CE2 seront également notées sur les factures mensuelles.

Pour les séances de piscine, le **prix du transport** sera de 7.80 € par mois.

4) DEMI-PENSION

La cantine est un service rendu aux familles qui ne peuvent reprendre leur enfant le midi. En raison du nombre de plus en plus important d'élèves demi-pensionnaires, la priorité pour ce service sera donnée aux enfants dont les parents travaillent tous les deux.

Les frais comprennent les repas livrés par une société de restauration, la surveillance du midi, les frais de personnel et d'entretien des locaux ainsi que l'achat du matériel et des équipements.

Le coût du repas (régulier) par jour sera de :

4,25 € pour les maternelles

4,85 € pour les primaires

Les inscriptions (1, 2, 3 ou 4 jours par semaine) se font pour l'année complète. Les **tickets** pour les **repas occasionnels** (ticket à 6,40 €) sont à prendre à l'avance au secrétariat de 8h20 à 11h30. En cas de repas occasionnel, votre enfant doit remettre son ticket le jour même à son enseignant.

Les absences doivent être signalées avant 9 heures au secrétariat. Les remboursements ne se font qu'à partir du 2^{ème} jour d'absence (1 jour de carence) et seront portés sur les factures d'octobre, de décembre, de février, d'avril et de juin.

5) PRESTATIONS SCOLAIRES FACULTATIVES (garderie, étude)

C'est également un service rendu en priorité aux familles dont les deux parents travaillent. Il n'y a pas d'inscription obligatoire, néanmoins il est recommandé de prévenir l'enseignant par écrit dans l'agenda pour les primaires, de vive voix pour les maternelles.

Tarifs : Garderie du matin = 2,50 €

Garderie ou Etude du soir :

- 2,50 € jusque 17h30,
- 3,50 € jusqu'à 18h,
- 5,50 € jusqu' à 18h30.
- En cas de retard à 18 h 30, **une pénalité de 50,00 €** vous sera appliquée (et ce, pour chaque retard).

6) FOURNITURES

Pour répondre à un désir des parents, l'achat des fournitures scolaires se fera par l'intermédiaire de l'école pour la somme de 34 € pour l'année. **Cette somme est portée sur la facture du mois de septembre = 17 € et sur celle de novembre = 17 €.**

Chaque enseignant se charge de commander le matériel dont votre enfant aura besoin durant l'année (**en fonction des classes**) : feuilles de dessin, encres, peintures, cahiers, agendas, ardoises, feuilles mobiles, pochettes à rabat, cadeaux pour les parents, les porte-documents ou classeurs, les pochettes plastiques...).

En primaire, les élèves n'ont à apporter que leur cartable et leur trousse (garnie de stylos, feutres...). Pour les maternelles, des feutres, un livre, un tablier... pourront vous être demandés. Pour cela, veuillez vous référer aux listes des fournitures placées dans le dossier de rentrée.

7) PISCINE

Le coût mensuel du transport pour les élèves de CE1 et de CE2 sera porté sur votre facture mensuelle : 7,80 €.



8) LIVRES SCOLAIRES

- En CP, une somme de 32 € vous est demandée pour la participation aux frais d'achat des fichiers de lecture, de mathématiques... dont les enfants se servent tout au long de l'année. **Le chèque de 32 € est à rendre en juin avec le dossier d'inscription.** Celui-ci sera encaissé en juin
- Pour les élèves à partir du CE1, l'école fournira également les livres et fichiers aux élèves. **Pour réserver les livres de votre enfant, vous devrez verser une somme de 40 € lorsque vous rendrez le dossier scolaire de votre enfant (en juin).** Celui-ci sera encaissé en juin.

Tout livre abîmé, perdu... devra être impérativement remboursé par les familles.

Attention : si vous ne donnez pas votre chèque pour les livres et fichiers en juin, ceux-ci ne pourront pas être commandés et donnés à votre enfant à la rentrée. Il sera donc pénalisé par ce fait !

9) MODALITES FINANCIERES

- **Calendrier:** une facture mensuelle est établie par famille.
- **Acompte de réinscription et d'inscription:** Un acompte d'une valeur de 8 € ou de 16€ (si vous avez plusieurs enfants d'une même famille) vous a été demandé lors de la réinscription, un de 20 € lors de la préinscription pour les nouveaux élèves. Ils sont déduits du relevé de la contribution des familles du mois d'octobre.
- **Mode de règlement :** le prélèvement est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Ils sont effectués chaque mois. Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur la facture mensuelle.

En l'absence de prélèvement, le règlement doit parvenir à l'établissement avant le 12 de chaque mois par chèque ou espèces.

- **Impayés** : En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à rencontrer le chef d'établissement.

Elle conviendra avec elle d'un échéancier des sommes à régler. En cas d'impayés, après plusieurs rappels, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. En outre l'établissement se réservera le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante. Cette décision n'est pas basée sur l'exclusion des familles qui ne paient pas, mais sur la volonté que les familles tiennent leur engagement et aient une démarche de dialogue avec l'école.

MEMO POUR LES TARIFS

Contribution familiale	Mensuelle	38 à 62 € en fonction du revenu fiscal de référence et ensuite du nombre d'enfants scolarisés à St Luc
Activités pédagogiques, Animations, spectacles, sorties	Mensuelle	3,50 €
Fournitures	2 fois par an (17 € en septembre et 17 € en novembre)	34 €
Restauration	Si inscription	4,25 € pour les maternelles 4,85 € pour les primaires
	Inscription exceptionnelle ou de dernière minute	6,40 € pour les occasionnels
Garderie / Etude	Mensuelle	Matin : 2,50 € Le soir - jusqu'à 17 h 30 = 2,50 € - jusqu' à 18 h = 3,50 € - jusqu' à 18 h 30 = 5,50 €
Cotisation diocésaine	Mensuelle	5,00 €
Piscine	Mensuelle	7,80 €
Location des livres	En juin (par chèque)	32,00 € pour les CP 40,00 € pour les CE1 ; CE2 ; CM1 et CM2

CONTRAT DE SCOLARISATION

(à rendre à l'école)

ECOLE SAINT LUC 2022/2023

Disposition nouvelle, rendue obligatoire par la législation en vigueur



L'Ecole Saint Luc
Etablissement catholique d'enseignement
sous contrat d'association

2 bis rue Echevin
59390 Lys-Lez-Lannoy
☎03 20 99 92 22

et

Mr et/ou Mme	
Parents de : Nom et Prénom des enfants scolarisés dans l'école	
1 ^{er} enfant	
2 ^{ème} enfant	
3 ^{ème} enfant	
4 ^{ème} enfant	
Adresse :	
Code postal	Ville

ARTICLE 1 : L'école s'engage

- à scolariser les élèves désignés ci-dessus durant l'année scolaire 2022-2023 selon les principes du projet éducatif présenté dans le dossier de rentrée et selon le contrat d'association avec l'Etat, garantissant le respect des programmes nationaux, le suivi de l'école, de la scolarisation et l'orientation si nécessaire.
- à proposer différents services : pastorale, restauration, animations pédagogiques, étude surveillée, garderie et autres propositions diverses dans le courant de l'année scolaire.

ARTICLE 2 : La famille des élèves désignés ci-dessus s'engage

- à respecter le caractère propre de l'école catholique de l'établissement dans le respect des valeurs chrétiennes, l'acceptation à l'ouverture à la Foi, et la participation aux célébrations : temps de partage au sein de l'école. Le port du voile est interdit à l'école.
- à respecter le projet éducatif, le règlement intérieur et le règlement cantine de l'établissement ainsi que toutes les informations données dans la circulaire de rentrée.
- à collaborer à l'éducation des élèves **en faisant confiance aux enseignants et au Chef d'Etablissement**, en évitant de contredire, surtout devant l'enfant, les décisions pédagogiques et éducatives prises par l'école. Toute intervention auprès des élèves par des parents d'élèves est interdite dans l'établissement.
- à un suivi régulier de la scolarité de son (ses) enfant (s) : présence aux réunions de classe ou aux rencontres demandées par les enseignants, contrôle des travaux, de l'agenda, signatures des livrets et cahiers/circulaires scolaires (cahiers de liaison, consultation et signature des livrets scolaires sur le site Educlasse...) et ce, à la date demandée.
- à assurer une présence régulière de l'enfant (depuis sept 2019, l'école est obligatoire dès 3 ans).
- à honorer ses engagements financiers (les éventuelles modifications des tarifs et règlements sont communiqués dans la circulaire de rentrée jointe).
- lorsque la famille est « éclatée », il appartient au parent qui a la garde des enfants de transmettre à l'autre parent toutes les informations nécessaires à l'équilibre de l'enfant et au bon déroulement de sa scolarité.

ARTICLE 3 : Cantine/Étude/Garderie

- Les parents s'engagent à respecter la charte cantine, le règlement intérieur de l'établissement ainsi que les horaires.
- Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants ayant un Protocole d'Accueil Individualisé conclut entre les parents, le chef d'établissement et le médecin scolaire.
- L'école ne propose pas de repas de substitution pour les élèves ne mangeant pas de viande ou de porc.

ARTICLE 4 : Le coût de la scolarisation comprend : la contribution familiale, la restauration scolaire, les prestations diverses (études et/ou garderies, fournitures en début d'année, location des livres scolaires, les frais de piscine, le forfait pour les sorties...), les animations pédagogiques, la cotisation diocésaine (comprenant l'assurance obligatoire).

ARTICLE 5 : Dégradation du matériel

Toute dégradation, remise en état, remplacement du matériel dégradé (livres, matériel pédagogique ou non, locaux...) par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents sur le coût réel incluant la main d'œuvre.

ARTICLE 6 : Assurance

Tout enfant inscrit à l'école St Luc est assuré d'office et obligatoirement par l'assurance Verspieren.

ARTICLE 7 : Durée et résiliation de la convention

Ce contrat a une valeur d'un an et n'est pas automatiquement reconductible l'année suivante.

ARTICLE 8 : Durée et résiliation de la convention :

8.1 : Résiliation en cours d'année scolaire : En cas de résiliation en cours d'année scolaire, les parents restent redevables envers l'établissement du coût annuel de scolarisation au prorata du temps passé dans l'établissement.

8.2 Résiliation en fin d'année scolaire : Les parents se doivent d'informer l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents et au plus tard au 1^{er} juin. Après cette date, les acomptes ne seront plus restitués sauf causes réelles et sérieuses de départ de l'élève (déménagement). Dans ce cas, il faudra nous fournir les pièces justificatives).

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1^{er} juin) pour informer les parents de la non-réinscription de leur enfant pour une des causes citées précédemment (ex : en cas de non adhésion/respect du projet éducatif et pédagogique de l'établissement, indiscipline, cotisations impayées, désaccord avec la famille ...).

8.3 Résiliation d'office : Cette convention est résiliée d'office lorsque l'élève ne fait plus partie des effectifs de l'établissement.

ARTICLE 9 : Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises à l'inspection académique ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

En cas de séparation ou de divorce, il vous importe de nous retourner ce document dûment signé par les deux parents.

A Lys-Lez-Lannoy, le

Parent n° 1
(Lu et approuvé)

Parent n° 2
(Lu et approuvé)

Le Chef d'Etablissement :
S Durlin

L'inscription n'est définitive qu'après les décisions du conseil de cycle de fin d'année et l'accord du chef d'établissement.

PPMS 2022/2023

Informations aux parents d'élèves sur le P.P.M.S.

(plan particulier de mise en sûreté)

Chers Parents,

Depuis plusieurs années, la législation impose aux établissements scolaires d'effectuer des exercices d'évacuation face aux risques d'incendie. Ceci dans le but de permettre aux élèves et aux personnels de structurer des comportements réfléchis, adaptés à des conduites à tenir face à une situation dangereuse.

De plus, conformément à la Législation en vigueur, les établissements scolaires doivent élaborer un P.P.M.S. : un plan de mise en sûreté face aux risques majeurs externes à l'établissement (d'origine naturelle, technologique, industrielle ou lors des plans Vigipirate...).

Des explications sur ce plan ont été données à votre enfant par les enseignants et un exercice simulé se déroulera au cours du mois de septembre.

A l'inverse de ce qui se passe habituellement pendant les exercices d'évacuation dans la cour (en cas d'alerte incendie), **il s'agira d'une séance de confinement** : à savoir les élèves resteront dans leur salle avec leur professeur pendant une durée de 15 minutes environ.

L'apprentissage de ce geste citoyen, fera prendre conscience aux élèves que chacun doit être attentif à sa propre sauvegarde et peut contribuer à celle des autres. Développer l'idée qu'un comportement responsable et solidaire permet de faire face plus efficacement aux risques.

En tant que parents, il vous est impérativement demandé de respecter le règlement de l'école, notamment :

- être à l'heure chaque jour,
- sortir de l'établissement dès le retentissement des sonneries de 8 h 30 et de 13 h 30
- de vérifier que les portes soient bien fermées derrière vous,
- de ne pas stationner devant les grilles de l'école,
- vous présenter impérativement à la secrétaire lorsque vous entrez dans l'établissement.

Je vous remercie de votre collaboration et vous prie d'agréer l'expression de mes salutations.

Le chef d'Etablissement : Mme Durlin

Coupon-réponse à rendre :

Je soussigné(e),

Responsable légal des élèves :

NOMPrénom.....classe.....

NOMPrénom.....classe.....

NOMPrénom.....classe.....

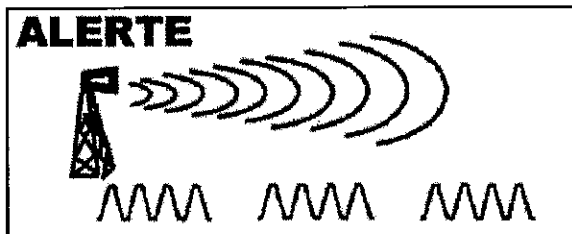
NOMPrénom.....classe.....

Atteste avoir bien pris connaissance du courrier d'information relatif au Plan Particulier de Mise en Sûreté

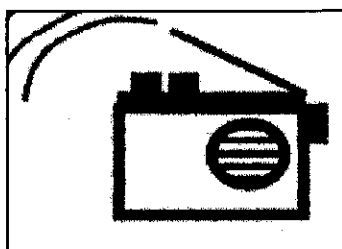
Date..... Signature du responsable légal :

**Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)
Information à destination des familles**

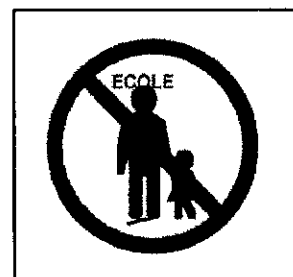
En cas de risque majeur, l'alerte est donnée par une sirène d'alarme.
Ne vous rendez pas sur les lieux du sinistre.
Ne prenez pas le risque d'aller au-devant d'un danger.



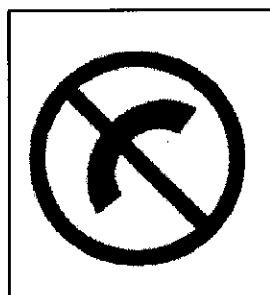
Ecoutez la radio.
France Bleue Nord : 87.8 FM
France Inter : 89.4 FM



Respectez les consignes données par les autorités (préfecture ou mairie)
N'allez pas chercher votre enfant à l'école pour ne pas l'exposer ni vous exposer : un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son école ou son établissement.



Ne téléphonez pas.
N'encombrez pas les réseaux.
Laissez-les libres pour les secours.



Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles notamment recueillies par téléphone mobile).

CHARTRE D'ACCUEIL ET DE SCOLARISATION A L'ECOLE MATERNELLE SAINT LUC

Votre enfant va entrer à l'école maternelle peut-être pour la première fois. Cette étape est très importante dans sa vie et doit s'effectuer dans les conditions les meilleures.

Cette chartre d'accueil est un document qui a le souci d'aider votre enfant à franchir ce moment important et de vous aider à mieux comprendre le rôle que joue l'école dans l'éducation de l'enfant.

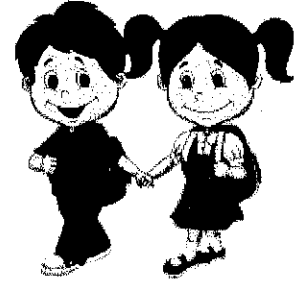
I. LES MISSIONS DE L'ECOLE MATERNELLE

L'école maternelle est une structure d'accueil collectif. Toutefois elle diffère des crèches, garderies ou de toute autre structure d'accueil de jeunes enfants.

- Votre enfant devient un élève
- Il va appartenir à un groupe important, il commence ou poursuit sa socialisation et devra apprendre à "partager" l'adulte
- Le rythme scolaire est plus soutenu, les moments d'apprentissage sont plus longs, exigeant davantage de concentration, d'attention et d'effort.

Les conditions matérielles, bien que très satisfaisantes, nécessitent une bonne adaptation du jeune enfant. Il peut avoir l'âge requis pour être accueilli à l'école maternelle mais ne pas être prêt psychologiquement à intégrer un groupe important d'enfants, à se plier à des règles...

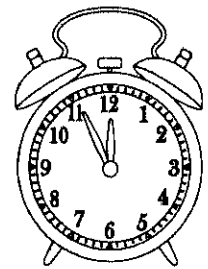
Depuis sa naissance, l'enfant construit ses premiers apprentissages avec votre aide : la marche, les premiers mots, la motricité... Les enseignants vont l'aider à développer ces premiers acquis et lui permettre d'entrer dans les nouveaux apprentissages.



II. LES PROGRAMMES

Les programmes de l'école maternelle sont définis par un texte de loi et définissent les orientations pédagogiques. Ils aident l'enfant :

- à grandir et à maîtriser le langage oral et écrit,
- à acquérir l'autonomie, des attitudes, des compétences pour construire les apprentissages fondamentaux (lire, écrire, compter),
- à entrer dans la culture artistique, scientifique et technique.



III. LES CONDITIONS DE REUSSITE

C'est à l'école maternelle que votre enfant va acquérir les premiers savoirs qui le prépareront à sa scolarité future. Pour qu'elle soit réussie, cette première scolarité nécessite les conditions suivantes:

- Le respect des horaires : Votre enfant entre désormais à l'école. En tant que parents vous devez lui montrer l'exemple en arrivant à l'heure et en respectant les horaires.

En effet, l'enseignant prépare avec beaucoup de soin et de rigueur la journée. Afin de respecter son travail, il est indispensable que les horaires soient respectés. De plus votre enfant a besoin de repères et c'est pendant l'accueil qu'il va découvrir le déroulement de sa journée, qu'il va passer progressivement du statut d'enfant à celui d'élève, qu'il va se sentir accueilli. Il aura ainsi davantage de facilité pour s'intégrer au groupe. "Un enfant privé de cet accueil, qui s'effectue en douceur, va commencer sa journée dans le stress et l'inquiétude. Lorsque vous arrivez en retard à l'école, pensez aux conséquences de ce retard sur votre enfant ". Cela constitue aussi un apprentissage important pour sa vie future !

Les retards « habituels et/ou trop fréquents » seront sanctionnés.

- Une fréquentation régulière

Chaque enseignant bâtit une progression des activités et des compétences à développer. Pour son développement et son épanouissement, il est nécessaire que l'enfant fréquente régulièrement l'école, dès la section des petits et ce d'autant plus que l'école est devenue obligatoire à partir de 3 ans. Une présence irrégulière nuit à l'intégration de l'enfant dans un groupe et à l'acquisition des compétences nécessaires et indispensables pour aborder la classe supérieure.

- Le passage aux toilettes : Nous demandons également que chaque enfant soit propre dès son entrée à l'école (y compris durant le temps de sieste).

- Un travail d'équipe

Pour le bien-être psychologique de l'enfant, il est indispensable que les parents s'intéressent à ce qu'il fait, l'encouragent, qu'ils entretiennent de bons rapports avec l'équipe enseignante et lui fassent confiance, qu'ils adhèrent aux règles de vie de l'école et à ses choix éducatifs. Dans le cas d'une remise en question du règlement d'école par les parents, l'inscription de l'enfant pourra être revue !

IV. LE RESPECT DE L'EQUILIBRE PSYCHOLOGIQUE ET PHYSIOLOGIQUE DE L'ENFANT

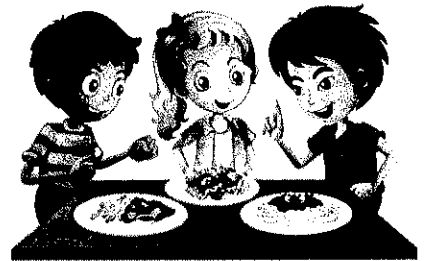
La sieste

PS : Le sommeil chez les jeunes enfants est indispensable. La sieste de l'après-midi représente un moment important qu'il convient de respecter.

En MS et GS : il n'y a plus de sieste mais un temps calme où l'enfant est amené à écouter de la musique, à faire un peu de relaxation, à se détendre... tout en étant dans un climat serein et calme.

La restauration scolaire

Un service de restauration scolaire est mis en place pour répondre aux besoins des parents. Les enfants y mangent (et goûtent) de tout ; il est indispensable qu'ils sachent manger seuls et proprement : les règles de savoir-vivre à table s'apprennent à la maison.



V. COMPOSITION DE L'EQUIPE DE L'ECOLE

L'équipe éducative

- l'enseignant (e) de votre enfant = responsable pédagogique de votre enfant ; il est votre interlocuteur privilégié pour la scolarité de votre enfant.
- Le chef d'établissement dirige et gère l'école et l'équipe, il assure la cohésion pédagogique. Il en est le garant et le responsable vis à vis de l'Education Nationale, de l'Enseignement Catholique et des parents.
- Les autres enseignants de l'école.
- Les intervenants extérieurs. Ils mènent avec l'enseignant des activités pédagogiques spécifiques.
- Les ASEM (auxiliaires) collaborent avec l'enseignant, aident aux soins de l'enfant, assurent des services de surveillance et de ménage.

Les parents. Leur rôle est essentiel. Ils accompagnent l'enfant dans sa scolarité, assurent la liaison avec l'école, assurent la continuité "école-maison", assistent aux réunions d'information, peuvent participer à la vie de l'école (association de parents, participation à certaines activités...).

Toutes les autres informations figurent dans le dossier : « Circulaire de rentrée et règlement scolaire.



Ecole Saint Luc
2 bis, rue Echevin
59390 LYS LEZ LANNOY
☎ 03 20 99 92 22
secretariat.saintluc@gmail.com

Le

NOTICE D'INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES CONCERNANT LES ELEVES ET LEURS RESPONSABLES LEGAUX

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement St Luc.

Le responsable des traitements est Mme Prouvost, Chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- *Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,*
- *Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,*
- *Données de scolarité (évaluations des compétences, livrets d'évaluations, décisions d'orientation, ...)*
- *Données nécessaires à la gestion comptable (...)*
- *Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)*

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- *La gestion de l'inscription dans l'établissement ;*
- *La gestion administrative et comptable ;*
- *La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...);*
- *L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet ...);*
- *Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (Projet d'Accueil Individualisé en accord avec le médecin scolaire, notifications MDPH, PAP ...)*
- *L'inscription aux examens ou tests ;*
- *La gestion de la restauration, de la garderie, de l'étude...*

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email ou un courrier au chef d'établissement. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

*Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :*

- *Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.*
- *A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.*

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm

ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

- *Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).*

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- *en adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;*
- *en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.*

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Le Chef d'Etablissement : Mme DURLIN

REGLEMENT DES MATERNELLES



Madame, Monsieur, Vous avez inscrit votre enfant à l'école et, de par ce choix, vous faites confiance à l'école et aux enseignants en adhérant aux règles de vie de l'école et à ses choix éducatifs. De ce fait, nous vous demandons de respecter les principes ci-dessous :

1. Il est impératif d'être à l'heure ! Tous les élèves doivent donc être en classe ENTRE 8 h 20 et 8 h 30 et entre 13 h 20 et 13 h 30. Vous devez impérativement sortir de l'école aux sonneries de 8 h 30 et 13 h 30 et ne pas rester dans les cours ou regarder aux fenêtres de la classe. A 8 h 35 et à 13 h 35, l'école sera fermée et vous ne pourrez plus y accéder.
2. Les grilles de l'établissement se ferment à 11 h 45 et 16 h 45. Vous devez donc sortir rapidement par la grille blanche et non par le hall d'entrée.
3. En cas de retard à 8 h 30 et 13 h 30 (ceux-ci doivent rester *exceptionnels*), vous devez impérativement passer par le secrétariat et fournir un billet de retard à l'enseignant de votre enfant. Si votre enfant est absent, veuillez le signaler au secrétariat (le jour même).
4. A l'accueil, veuillez à ne pas monopoliser l'enseignant de votre enfant pour discuter de sa scolarité... car vous bloquez tous les autres parents et l'enseignant. Si vous avez une information importante à donner, prenez rendez-vous.
5. Votre enfant doit être propre (y compris pendant les temps de sieste). Veuillez ramener un change complet (avec le nom de votre enfant) dès que votre enfant a eu un petit incident. Dans le cas de prêt de vêtements par l'école, nous vous demandons de nous les rendre propres et rapidement. Si trois petits "accidents" se répètent, l'accueil de l'enfant sera momentanément reporté, le temps pour lui, d'apprendre la propreté. Cela n'est pas négociable !
6. Il est nécessaire que l'enfant fréquente régulièrement l'école, dès la section des petits (Depuis la rentrée 2019, l'école est devenue obligatoire à partir de 3 ans).
7. Lorsqu'une difficulté nécessitant l'intervention d'un professionnel extérieur à l'école survient (orthophoniste...), la famille se doit de prendre rendez-vous au plus vite afin d'assurer le suivi dans l'intérêt de l'enfant.
8. Si votre enfant doit s'absenter durant le temps scolaire pour un rendez-vous chez un spécialiste, veuillez le signaler à l'enseignant et compléter un « formulaire » au secrétariat.
9. Un enfant malade ne peut pas être accepté à l'école. Si tel est le cas, nous vous appellerons et vous devrez venir chercher votre enfant.
10. Aucun médicament ne peut être donné par les enseignants durant le temps scolaire sans PAI. Veuillez également ne pas en laisser dans les sacs ou poches des enfants.
11. Vous devez faire passer vos enfants aux toilettes obligatoirement avant les entrées de 8h30 et 13h30 (même si votre enfant est passé aux toilettes à la maison).
12. Les tétines, biberons, pinces « clic-clac », bijoux, jouets, objets de la maison, sucettes, chewing-gums... sont interdits à l'école (donc dès l'entrée). Ne les laissez pas non plus dans les sacs, les poches des enfants. Ils n'ont rien à y faire !

13. Un doudou **de petite taille** est accepté à l'école si l'enfant en ressent le besoin (les doudous bruyants ou musicaux sont interdits). Un coussin et **une petite couette** sont à fournir à l'enseignant de votre enfant pour le temps de sieste.
14. Les casiers sont prévus pour accueillir **un doudou**. (Rappel : interdiction d'y laisser les poupées, biberons, jouets, tétines... Ceux-ci n'ont rien à faire à l'école).
15. Le vernis à ongle et les chaussures à talon sont à proscrire.
16. Votre enfant ne doit pas porter d'objet et/ou de vêtement de valeur. Tous les vêtements doivent porter le nom de l'enfant. En cas de problème, l'école et l'enseignant ne seront pas tenus responsables.
17. Veuillez sortir les cahiers de liaison des sacs et les transmettre à l'enseignant dans les meilleurs délais.
18. Par l'intermédiaire des circulaires, panneaux d'affichage, site de l'école, vous êtes régulièrement informés de ce qui se vit dans l'école. Vous êtes également parfois sollicités pour remplir des documents. **Il est important pour les enseignants que les informations soient lues et les papiers retournés en temps voulu... de même que les cahiers signés de vos enfants si cela est demandé.** Lorsque la famille est « éclatée », il appartient au parent qui a la garde des enfants de transmettre à l'autre parent toutes les informations nécessaires à l'équilibre de l'enfant et au bon déroulement de sa scolarité
19. Veuillez habiller vos enfants de vêtements pratiques (pas de ceinture, bretelles, salopettes, chaussures montantes à lacets...) et noter le nom de votre enfant sur tous les vêtements et sacs...
20. Veuillez remplacer le cache-nez ou écharpe par **un cache-cou de petite taille** (qui ne fait qu'un seul tour).
21. Chaque enfant doit porter son tablier matin et après-midi. Pour les PS, merci de privilégier les tabliers à boutons pression.
22. Si un élève oublie quelque chose en classe, ni lui, ni ses parents ne seront autorisés à retourner dans les locaux (classe ou couloirs...).
23. Nos amis les animaux ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement (même tenus en laisse ou dans les bras) et il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.
24. Par respect du code de la route, le stationnement n'est pas toléré sur les passages piétons, sur les places handicapées (sauf accès réservé), devant les garages des riverains, sur les trottoirs ou devant la cantine et/ou près de la grille de l'école.
25. Pour le goûter, seuls sont autorisés les fruits, les compotes ou yaourts à boire, le pain. Sont strictement interdits : les bonbons, barres chocolatées, chips ou autres biscuits apéritifs, les boissons. En effet, dans chaque classe, de l'eau sera distribuée aux enfants
26. Si votre enfant va en garderie le soir, vous pouvez apporter un goûter dans un **petit sac**.
27. Tout dégât causé aux locaux ou au matériel scolaire est à la charge des parents.

Dans le cas de non-respect de ce règlement, l'inscription de l'enfant pourra être revue !

Nom et prénom de l'enfant : Date :

Signatures des parents ou du responsable légal :